

## PERSONEL DAİRE BAŞKANLIĞI

**Personel Atama, Görevlendirme ve Özlük İşleri Eğitimi**  
**(Görevlendirmeler ve Pasaport İşlemleri)**

**30 Haziran 2022**

# GÖREVLENDİRMELER

# Akademik ve İdari Görevlendirmelerde En Çok Kullanılan Mevzuat

-2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu

-657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

-375 sayılı KHK ek madde 25  
(Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği)

-Yurtiçinde Yurtdışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik  
(2547 sayılı Kanununun 39. maddesinde öngörülen geçici görevlendirme esasları)

-4691 sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu

## 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 13/b-4

Rektörün gerekli gördüğü hallerde üniversiteyi oluşturan kuruluş ve birimlerde görevli öğretim elemanlarının ve diğer personelin görev yerlerini değiştirmek veya bunlara yeni görevler vermek üzere yaptığı görevlendirmelerdir.

## **2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 37**

Yükseköğretim kurumları dışındaki kuruluş veya kişilerce, üniversite içinde veya hizmetin gerektirdiği yerde, üniversiteler ve bağlı birimlerden istenecek, bilimsel görüş proje, araştırma ve benzeri hizmetler ile üniversitede ve üniversiteye bağlı kurumlarda, hasta muayene ve tedavisi ve bunlarla ilgili tahliller ve araştırmalar üniversite yönetim kurulunca kabul edilecek esaslara bağlı olmak üzere yapılabilir. Bu hususta alınacak ücretler ilgili yükseköğretim kurumunun veya buna bağlı birimin döner sermayesine gelir kaydedilir.

## **2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 58/k**

Üniversite-sanayi işbirliği kapsamında araştırma ve geliştirme, tasarım ve yenilik projeleri ile faaliyetleri sonucunda elde edilen gelirler döner sermaye işletmesinin ayrı bir hesabında toplanır. Bu gelirlerden (b) fıkrası uyarınca yapılacak olan kesintiler de dâhil herhangi bir kesinti yapılmaz. Bu kapsamda görev yapan öğretim elemanına ödenecek gelirin yüzde 85'i, herhangi bir vergi kesintisi yapılmaksızın ilgili öğretim elemanına ödenir. Kalan tutar, (b) fıkrasında belirtilen işler için kullanılır. Bu kapsamda değerlendirilecek proje ve faaliyetlere, öğretim elemanının müracaatı doğrultusunda, üniversite yönetim kurulunun izni ile karar verilir.

## 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 38

Öğretim elemanları; ilgili kurumların talebi ve kendisinin muvafakati, üniversite yönetim kurulunun uygun görmesi ve rektörün onayı ile ihtiyaç duyulan konularda, özlük işlemleri kendi kurumlarınca yürütülmek kaydıyla, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarında geçici olarak görevlendirilebilir.

## 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 39

Öğretim elemanlarının yurt içinde ve dışında kongre, konferans, seminer, bilim ve meslekleri ile ilgili toplantılar ve araştırma - inceleme yapmak üzere geçici olarak görevlendirilmesidir.

Bu görevlendirmeler için yolluk almaksızın yapılacak görevlendirmelerde; Bir haftaya kadar Dekan, Enstitü ve Yüksekokul Müdürü,

On beş güne kadar Rektör izin vermeye yetkilidir.

Yolluk verilmesini gerektiren ya da on beş günü aşan görevlendirmelerde ilgili Yönetim Kurulu Kararı ve Rektör oluru alınması gerekir.

**39. Maddenin esasları Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelikle düzenlenmiştir.**

## Kısa süreli görevlendirmeler (3 ay dahil 3 aya kadar)

- İnceleme araştırma ve uygulama için görevlendirmelerde konu ile ilgili bir ön raporun Fakülte Yönetim Kurulunca kabul şartı aranır.
- Kongrelere, bilimsel tebliğlerle katılması esastır.
- Süreli öğretim görevlileri yurt dışında ancak kısa süreli görevlendirilebilirler.
- Sürekli olarak tayin edilen öğretim görevlileri ise öğretim üyeleri gibi görevlendirilir.
- Yabancı uyruklu sözleşmeli personel görevlerini aksatmamak kaydıyla konferans seminer panel gibi çok kısa süreli görevlendirmelerde görevlendirilebilir.



## Uzun süreli görevlendirmeler (3 aydan uzun süreli görevlendirmeler)

- Devlet yükseköğretim kurumlarının öğretim üyesi kadrosunda fiilen altı yıl çalışan öğretim üyelerine yurt içinde veya yurt dışında AR-GE niteliğinde çalışmak üzere, ilgili yönetim kurulu görüşü alındıktan sonra Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ile bir yıl ücretli izin verilebilir. İkinci defa ücretli izin kullanmak için aynı süreç işletilir.
- Araştırma görevlileri üniversitelerde en az bir yıl görev yapmış olmak şartıyla yurt dışında bir yıla kadar görevlendirilebilir.
- Uzun süreli görevlendirme ve görev süresinin uzatılması; ilgili Yönetim Kurulunun önerisi üzerine Rektörce kararlaştırılır.
- Yükseköğretim Kurumlarında görev yapmakta ve doktora tez aşamasında olan araştırma görevlileri mecburi hizmet yükümlülüğü uygulanmaksızın Yurt Dışı Doktora Araştırma Bursu kapsamında (YUDAB) en az altı ay veya en fazla bir yıl süreyle yurt dışına burslu ve yol giderleri karşılanarak görevlendirilebilir.
- Yurtdışında görevlendirilenler kendilerine verilmiş onaylanmış çalışma programına göre düzenleyecekleri ayrıntılı faaliyet raporunu yurda döndükten sonra bir ay içinde bilimsel bir toplantıda sunmak üzere bağlı buldukları rektörlüklere vermek zorundalar.

- Hükümetlerarası kültür anlaşmalarına göre veya üniversitelerin yurt dışı üniversiteler ile yaptığı ve Yükseköğretim Kurulunca onaylanmış bulunan anlaşmalar gereğince yapılacak görevlendirmeler; 2547'ye göre yapılacak yurt içinde ve yurt dışında görevlendirme ve Yurt İçinde ve Yurt Dışında Görevlendirmelerde Uyulacak Esaslara İlişkin Yönetmelik'te geçen sınırlamalara tabi değildir.
- Türk Cumhuriyetleri ve Akraba Topluluklarındaki Yükseköğretim Kurumlarından resmi davet alan öğretim elamanları 3 yılı aşmamak üzere Üniversite Yönetim Kurulu Kararı ve MEB onayı ile aylıklı izin verilebilir. Uluslararası anlaşmalarla kurulan üniversitelerde bu süre beş yıla kadar uzatılabilir.

## 4691 Sayılı Teknoloji Geliştirme Bölgeleri Kanunu Madde 7

- Kamu kurum ve kuruluşları ile üniversite personelinden bölgede yer alan faaliyetlerde araştırmacı ve idari personel olarak hizmetine ihtiyaç duyulanlar, çalıştıkları kuruluşların izni ile sürekli veya yarı zamanlı olarak görevlendirilebilir.
- Yarı zamanlı görev alan öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi ve uzmanların bu hizmetleri karşılığı elde edecekleri gelirler, üniversite döner sermaye kapsamı dışında tutulur.
- Sürekli olarak istihdam edilecek personele kurumlarınca aylıksız izin verilir ve kadroları ile ilişkileri devam eder.
- 2547 sayılı Kanun'un 36. Maddesinin bu maddede yer alan düzenlemelere aykırı hükümleri uygulanmaz.
- Öğretim Elemanları 2547 Sayılı Kanun'un 39. maddesinde öngörülen yurt içinde ve yurt dışında geçici görevlendirme esaslarına göre yapacakları çalışmaları Üniversite Yönetim Kurulunun izni ile bölgedeki kuruluşlarda yapabilirler.
- Aylıklı izinli olarak bölgede görevlendirilen öğretim üyelerinin bölgede elde edecekleri gelirler üniversite döner sermaye kapsamı dışında tutulur.
- Öğretim elemanları Üniversite Yönetim kurulunun izni ile yaptıkları araştırmaların sonuçlarını ticarileştirmek amacı ile bu bölgelerde şirket kurabilir, kurulu bir şirkete ortak olabilir ve/veya bu şirketlerin yönetiminde görev alabilir.

## 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu Ek Madde 8

- Memurlar, geçici görevlendirme yapmak isteyen kurumun talebi ve çalıştıkları kurumun izni ile diğer kamu kurum ve kuruluşlarında belli şartlarda geçici süreli olarak görevlendirilebilirler.
- Memurun görevlendirileceği kurumda göreve ilişkin 4 üncü ve daha yukarı bir dereceden boş bir kadronun bulunmalıdır.
- 
- Geçici süreli görevlendirilen memurlar, geçici süreli olarak görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür.
- 
- Geçici süreli olarak görevlendirilen memurlar, aylıkları ile diğer malî ve sosyal haklarını kurumlarından alır.
- 
- Geçici süreli görevlendirme süresi bir yılda altı ayı geçemez.
- 
- Geçici süreli görevlendirmenin, memurların göreviyle ilgili olması şarttır.
- 
- Geçici süreli görevlendirmede memurun muvafakati aranır.

## 375 Sayılı KHK Ek Madde 25 (Kurumlar Arası Geçici Görevlendirme Yönetmeliği)

- Kurumlarda statülerine bakılmaksızın bir kadro veya pozisyona dayalı olarak çalışan personelin kurumlar arası geçici olarak görevlendirilmesine ilişkin usul ve esasları düzenleyen bir yönetmeliktir.
- Hâkim ve savcılar ile bu meslekten sayılanlar hakkında bu yönetmelik hükümleri uygulanmaz.
- İl özel idareleri, belediyeler ve bağlı kuruluşları ile bunların kurdukları birlik, müessese, işletme, bunlara bağlı döner sermayeli kuruluşlar bu yönetmelik kapsamında geçici görevlendirme yapamaz.
- Geçici görevlendirmeler; **Kurumların emrine** ve **kurumların kadro veya pozisyonlarına** olmak üzere iki şekilde yapılabilir.

# Kurumların Emrine Geçici Görevlendirme

- Görevlendirmenin yapılacağı kurumda yürütülecek göreve ilişkin kadro ya da pozisyon bulunması şartı aranmaz.
- Geçici görevlendirilen personel kurumlarından aylıklı/ücretli izinli sayılır, mali ve sosyal hak ve yardımlarını kurumlarından almaya devam eder.

Kurumların emrine geçici görevlendirme için bu iki şart aranır.

## Kadro veya Pozisyona Geçici Görevlendirme

- Geçici görevlendirilecek personelin ilgili mevzuat uyarınca kadro veya pozisyona asaleten atanmada aranan, asaleten atanmada sınav şartı aranılan kadro veya görevler için bu sınavlara girebilme hakkının elde edilmiş olması dâhil, tüm şartları bir arada taşıması gerekir. Görevlendirmeyi yapan kurum, personelin bu şartları sağlayıp sağlamadığının kontrolünden sorumludur.
- Geçici görevlendirildikleri süre boyunca kurumlarından aylıksız/ücretsiz izinli sayılır. Bunların Sosyal Güvenlik Kurumu ile ilişkileri kendi kurumlarındaki statüleri dikkate alınarak devam ettirilir. Bu madde kapsamında görevlendirilen personel, geçici görevlendirildikleri kadro veya pozisyon için öngörülen mali ve sosyal hak ve yardımlardan emsali personel gibi faydalandırılır.
- Geçici görevlendirme yapılabilmesi için görevlendirmenin yapılacağı kadro veya pozisyonun statüsü ile geçici görevlendirilecek personelin statüsünün aynı olması şarttır. Ancak 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 27. maddesine göre sözleşmeli personel ve ek 28 inci maddesine göre iş mevzuatına tabi personel istihdam eden kurumlar farklı statülerdeki personeli de görevlendirebilir.

## Geçici Görevlendirme Usulü

- Geçici görevlendirmeyi yapmak isteyen kurum tarafından doldurulan form, öngörülen geçici görevlendirme başlangıç tarihinden en az bir ay önce muvafakat işlemlerinin tamamlanması için personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kuruma gönderilir. Geçici görevlendirme, personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurum tarafından verilecek muvafakat ile tekemmül eder.
- Tekemmül eden geçici görevlendirmeye ilişkin form, geçici görevlendirme yapılan kuruma gönderilir ve ilgili personele görevlendirme başlangıç tarihinden en az 5 gün önce tebliğ edilir. Formun bir örneği ilgili personelin özlük dosyasında saklanır.
- Bu maddede düzenlenen usule uygun olmak kaydıyla geçici görevlendirme süresi uzatılabilir.



## Ortak Hükümler

- Geçici görevlendirmeye ilişkin onay işlemleri, bakanlıklarda bakan, diğer kurumlarda en üst yöneticilerin onayıyla tekemmül eder. Bakan veya en üst yönetici onay yetkisini alt makamlara devredebilir.
- Geçici görevlendirme en fazla bir yıl olarak yapılabilir ve her defasında bir yılı geçmemek üzere uzatılabilir.
- Kesintili ya da kesintisiz olarak bu Yönetmelik kapsamında toplamda altı ayı geçen geçici görevlendirmelerde personelin muvafakatinin alınması şarttır.

- Adaylık veya deneme süresinde olan personel söz konusu dönemler boyunca, 663 sayılı Sağlık Alanında Bazı Düzenlemeler Hakkında KHK, 633 sayılı Diyanet İşleri Başkanlığı Kuruluş ve Görevleri Hakkında Kanun, 652 sayılı Özel Barınma Hizmeti Veren Kurumlar ve Bazı Düzenlemeler Hakkında KHK'ya göre istihdam edilenler için memur kadrolarına atamaları yapılana kadar bu yönetmelik kapsamında geçici görevlendirme yapılamaz.
- Adaylık veya stajyerlik ya da yardımcılık gibi yetişme ve yeterlik döneminde olan kariyer meslek personeli, ancak geçici görevlendirme süresi, dönem boyunca 6 ayı geçmemek ve görevlendirildikleri kurumda kendi uzmanlık alanıyla ilgili görevde çalıştırılmak üzere görevlendirilebilir. Bunların geçici görevli oldukları süre, yetişme sürecindeki çalışma süresi şartından sayılır.
- Devlet Memurlarının Yer Değiştirme Suretiyle Atanmalarına İlişkin Yönetmelik ile özel mevzuat hükümleri saklı kalmak üzere, zorunlu yer değiştirme suretiyle atamaya tabi personelin, bu Yönetmelik hükümleri çerçevesinde geçici görevlendirildiği sürelerin tamamı görevlendirildiği yerin bölge hizmetinden sayılır.

- Geçici görevlendirmede, 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ek 25 inci madde hükümlerine göre aylık/ücret ödenmesine ilişkin hükümler saklı kalmak kaydıyla geçici görevlendirilen personelin özlük hakları devam eder ve geçici görevlendirme süreleri terfi ve emekliliklerinde hesaba katılır. Terfileri başkaca bir işleme gerek kalmaksızın süresinde yapılır. Bunların geçici görevlendirildikleri kurumda geçirdikleri süreler kendi kurumlarında geçirilmiş sayılır. Akademik unvanların kazanılması için gerekli şartlar saklıdır.
- Geçici görevlendirilen personel, görevlendirildikleri kurumların mevzuatına uymakla yükümlüdür.
- Kanunlarda yer alan geçici görevlendirme hükümleri saklıdır.
- Geçici görevlendirilecek personelin seçimi için kurumlarca en üst amirin onayı ile belirleme yapılması kaydıyla sınav, kura, kriter belirleme ve benzeri özel usuller öngörülebilir.

## Göreve Başlama Süreleri

- ▶ Aynı veya farklı yere geçici görevlendirilen personel, formda belirtilen geçici görevlendirme başlangıç tarihinde, geçici görevlendirildiği kurumda göreve başlar.
- ▶ Aynı veya farklı yere geçici görevlendirilen personel, geçici görevlendirme süresi bittiğinde, formda belirtilen geçici görevlendirme bitiş tarihini takip eden ilk iş günü, kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurumda göreve başlar.
- ▶ Geçici görevlendirme herhangi bir nedenle bitiş tarihinden önce sona erdirilmiş ise personel bu durumun kendisine tebliğ tarihini takip eden ilk iş günü kadro veya pozisyonun bulunduğu kurumda göreve başlar.
- ▶ Belge ile ispatı mümkün zorlayıcı sebepler olmaksızın süresi içerisinde göreve başlamayanlar hakkında, görevlendirildiği kurumca yapılacak bildirim üzerine, personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurum tarafından kadro veya pozisyonun tabi olduğu ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

## Tereddütlerin Giderilmesi

- Geçici görevlendirmelere ilişkin bilgi ve belgelerin bildirimini, personelin kadro veya pozisyonunun bulunduğu kurum tarafından "Kamu e-Uygulama" kısmında yer alan ilgili formlardaki alanların tam ve eksiksiz olarak doldurmak suretiyle, personelin aylıklı/ücretli ya da aylıksız/ücretsiz izne ilişkin işlemlerin tamamlanmasını müteakip bir ay içerisinde yapılır.
- Tereddütlerin giderilmesinde ve kurumlar arasında uygulama birliğinin sağlanmasında yönetmeliğe ilişkin iş ve işlemlerin elektronik ortama aktarılmasında T.C Cumhurbaşkanlığı Personel ve Prensipler Genel Müdürlüğü (Devlet Personel Başkanlığı (mülga)) görevli ve yetkilidir.



Samsun  
Üniversitesi

# DERS GÖREVLENDİRMELERİ

## 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 40/a

- Yükseköğretim kurumlarında görevli öğretim üyeleri ile öğretim görevlilerinin zorunlu ders yükünü doldurmadıkları takdirde kendi üniversitelerinin diğer birimlerinde veya aynı şehirdeki diğer yükseköğretim kurumlarında ders vermek üzere yapılan görevlendirmelerdir.

## 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 40/b

- Öğretim üyeleri, ihtiyacı olan üniversitenin isteği ve kendi arzusu üzerine ve ilgili yönetim kurullarının görüşü, Rektörün önerisi ile Yükseköğretim Kurulu tarafından, istekte bulunan üniversitenin birimlerinde en az bir eğitim-öğretim yılı için yapılan görevlendirmelerdir.
- Bu madde ile görevlendirilen öğretim üyeleri aynı kanunun 40/d fıkrası uyarınca ayrıldıkları üniversitelerde görevlendirilemez.



## 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 40/c

- 2547 kapsamına girmeyen Millî Savunma Üniversitesi, Jandarma ve Sahil Güvenlik Akademisi ile Emniyet Teşkilatına bağlı yükseköğretim kurumlarının öğretim elemanı ihtiyacı; bu kurumların tercihen buldukları şehirlerdeki diğer yükseköğretim kurumlarından koordine sonucu ismen yapacakları istek üzerine, ilgili Rektörlüklerce (a) fıkrasındaki esaslara göre yapılan görevlendirmelerdir.

## 2547 Sayılı Yükseköğretim Kanunu Madde 40/d

- (a) fıkrası uyarınca Üniversitelerin, kendi şehirindeki üniversitelerden veya diğer birimlerinden ders vermek amacıyla öğretim elemanı bulunmaması halinde başka şehirlerdeki yükseköğretim kurumlarından öğretim elemanı görevlendirmesidir.

\*Doktorasını tamamlamış Araştırma Görevlilerinin talepleri halinde, Üniversite Yönetim Kurulunun uygun görüşü doğrultusunda ancak kendi kurumlarında ders verebilir, bu madde kapsamında ders veremezler.



Samsun  
Üniversitesi

# PASAPORT İŞLEMLERİ

## 5682 Pasaport Kanunu

**Madde 12** – Türkiye Cumhuriyeti namına verilecek pasaport ve bunların yerini tutmaya mahsus vesikalar şunlardır:

A) Pasaportlar:

I - Diplomatik pasaportlar;

II- Hususi damgalı pasaportlar;

III - Hizmet damgalı pasaportlar;

IV - Umuma mahsus pasaportlar (Münferit veya müşterek olur);

V - Yabancılara mahsus pasaportlar.

## Pasaport Kanununun Uygulanmasına Dair Yönetmelik

## Hususi Pasaportlar

Hak Sahipleri (Personelin Kendisi)

- **Birinci, ikinci ve üçüncü** derece kadrolarda bulunanlar,
- **Birinci, ikinci ve üçüncü** derece kadrolar karşılık gösterilmek veya T . C . Emekli Sandığı ile ilgilendirilip emekli kesenekleri bu derecelerden kesilmek suretiyle Sözleşmeli olarak çalıştırılan **Devlet memurları ve diğer kamu görevlileri**,
- Vakıf yükseköğretim kurumlarında görev yapanlardan en az 15 yıl mesleki kıdemi olan öğretim üyeleri,
- Birinci derece kadro ile emekliliğe hak kazanmış olan belediye başkanları.
- Emeklilik veya çekilme sebepleri ile vazifelerinden ayrılmış olanların hususi damgalı pasaport alabilmeleri için durumlarını gösteren belgelerle, doğrudan İçişleri Bakanlığına müracaat etmeleri lazımdır.

Hak Sahipleri (Personelin Çocukları)

- Hususi damgalı pasaport alabilecek durumda bulunanların ergin olmayan veya ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden çocuklarına 25 yaşının ikmaline kadar,
- Ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan, aynı zamanda bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda olduğu resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık kurulu raporu ile belgelenen çocukları.

## Hususi Pasaport alabilmek için gerekli belgeler;

- \* **Çalışanlar İçin; Hususi Pasaport Talep Formu.** (Düzenlendiği tarihten itibaren 60 (altmış) gün geçerliliği olan)  
(Hak sahibi memurun çalıştığı kurumun İl Müdürlüğü veya Bölge Müdürlüğü veya Genel Müdürlüğünce tanzim edilerek daha önce imza sirküsü (İmza örneği) İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne gönderilen yetkili kişi tarafından onaylanmış, hak sahibi ile birlikte pasaport alacak diğer aile fertlerinin kimlik bilgilerinin bulunduğu formdur.)
- \* **Emekliler İçin; Emeklilik Yazısı.** (Emniyet Müdürlüklerine Daha Önce Verilmiş Olsa Dahı, Müdürlüğümüze yapılacak ilk pasaport başvurusu ve yenileme işlemlerinin her ikisi için de bir defalığına, emekli olunan kurumdan (Örneğin Öğretmenler İl Milli Eğitim Müdürlüğünden, Doktorlar İl Sağlık Müdürlüğünden) emekli olunan tarihteki kadro derecesi ve görev unvanını gösterir yazı istenecek, tereddüt edilmesi halinde belge hak sahibinden yeniden istenecektir.)
- \* **İstifa/Çekilme İçin; İstifa/Çekilme Yazısı.** (Emniyet Müdürlüklerine Daha Önce Verilmiş Olsa Dahı, ilk pasaport başvurusu ve yenileme işlemlerinin her ikisi için de bir defalığına, istifa/çekilme olunan kurumdan (Örneğin Öğretmenler İl Milli Eğitim Müdürlüğünden, Doktorlar İl Sağlık Müdürlüğünden) kadro derecesi ve görev unvanını gösterir yazı istenecek, tereddüt edilmesi halinde belge hak sahibinden yeniden istenecektir.)
- \* **Hak Sahibi Merhum ise; Emniyet Müdürlüklerine Daha Önce Verilmiş Olsa Dahı, ilk pasaport başvurusu ve yenileme işlemlerinin her ikisi için de bir defalığına,** hak sahibi eş adına, hak sahibinin çalıştığı kurumdan (Örneğin Öğretmenler İl Milli Eğitim Müdürlüğünden, Doktorlar İl Sağlık Müdürlüğünden) vefat edilen tarihteki kadro derecesini ve görev unvanını gösterir yazı istenecek, tereddüt edilmesi halinde belge hak sahibinden yeniden istenecektir.

**NOT: Yukarıda sayılan belgeler hususi pasaport ilk başvuru ve hususi pasaport yenileme işlemlerinin her ikisi için de istenmektedir.**

## Diğer Belgeler

- Bir adet biometrik fotoğraf (son altı ay içinde çekilmiş)
- Nüfus cüzdan fotokopisi
- Pasaport defter ücretinin yatırılması
- Eski pasaport defteri (**Sadece Yenileme Olması Durumunda**)

Hususi damgalı pasaport almış çalışan personelin;

- Kadro derecesinin değişmesi (1, 2 ve 3. derece haricinde bir kadroya atanması),
- Başka bir kuruma geçmesi,
- Eşten boşanılması durumunda,

değişikliğe ilişkin bilgiler kurum tarafından pasaport aldıkları İl Nüfus Müdürlüğüne bildirilmelidir.



T.C.

Personel Daire Başkanlığı

SAYI : 65428871-912-02-

KONU : Hususi Damgalı Pasaport Talep Formu

İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen görevli, eş ve çocuklarına hususi damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

PASAPORT ALACAK KİŞİLERİN BİLGİLERİ		
KİŞİ	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI
Hak Sahibi Zorunlu	12345678901	
Eşi Alacaksa	12345678901	
Çocuğu Alacaksa	12345678901	
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		

HAK SAHİBİ KİŞİNİN				
Görev Unvanı	ŞEF	Kurum Sicil No	01741	
KADRO/GÖREV BİLGİLERİ			KADRO DERECE Sİ	
			Rakamla	Yazıyla
KANUN NO	657	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadrolu olarak görev yapan personeldir.	3	Üç
		sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
		sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı olmaksızın sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
DİĞER	Bu (DİĞER) alan, "Kanun No" seçeneklerine durumları uymayanlar tarafından, açıklama girilerek küçük harflerle doldurulacaktır.			

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu kabul ediyorum. ....

Hak Sahibinin Adı Soyadı

İMZASI

MÜHÜR

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylıyorum. ....

Yetkili Amirin Adı Soyadı \*

Mühür ve Yetkili Amir Adı-Soyadı birim tarafından doldurulmayacaktır!



HİZMET DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU (ARKA YÜZ)

TAAHHÜT BELGESİ

(Hak sahibi kişi tarafından pasaport alacak ergin çocukları için doldurulacaktır)

Hizmet damgalı pasaport talebinde bulunduğum ergin çocuğumun/çocuklarımın Pasaport Kanununda belirtilen hizmet damgalı pasaport düzenlenmesine ilişkin şartlardan herhangi birini kaybetmeleri halinde bu durumu İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerine bildireceğimi taahhüt ederim.

Hak Sahibi Kişinin Adı Soyadı

.....

İMZA

(Dâhil: )

Yetkili Amirin İş Telefonu

: +90 - ( ) - -

Yetkili Amirin Faks Numarası

: +90 - ( ) - -

Kurumun Adresi:

Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, 32200 Bahçelievler Mh. 102. Cd. No:24 ISPARTA

GEREKLİ OLAN BELGELER

- 1- T.C. kimlik kartı, nüfus cüzdanı veya geçici kimlik belgesi.
- 2- ICAO standartlarına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş bir adet biyometrik fotoğraf. (Fotoğraf başvuru işleminden sonra iade edilecektir.)
- 3-Pasaport defter bedelinin ödenmesi. (Ödeme bilgileri sistem üzerinden görüntülediğinden başvuru esnasında ayrıca makbuz/dekont talep edilmemektedir.)
- 4- Daha önceden alınmış ve iptali yapılmamış pasaportların başvuruda getirilmesi gerekmektedir.
- 5- Ergin olmayanların ve kısıtlıların yasal temsilcilerinin başvuru merkezinde hazır bulunmaları gerekmekte olup, hazır bulunamayanlar için noterlerce düzenlenen muvafakatnamenin ibraz edilmesi gerekmektedir.
- 6- Ebeveynlerinin hakkından dolayı hizmet damgalı pasaport alacak çocukların öğrencilik durumları sistem üzerinde tespit edilmekte olup, ayrıca belge talep edilmemektedir. Ancak, sistem üzerinde öğrencilik durumunun tespitinin yapılamadığı durumlarda öğrenim görülen kurumdan alınan ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet üzerinden alınan süresi 60 günü geçmemiş öğrenci belgesi istenilecektir.
- 7- Bedensel zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık raporu.

DİĞER HUSUSLAR

- 1- Bu form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir.
- 2- Formdaki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda formu düzenleyen kurum yetkilisi sorumludur.
- 3- Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde tek yaprakta olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez.
- 4- Bu form, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır.
- 5- Hak sahipliğinin yitirilmesi durumunda başvuru yapılan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirimde bulunulur.
- 6- Hizmet damgalı pasaportlar hak sahibi kişinin görev süresi dikkate alınarak düzenlenir.
- 7- <https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss> adresinde Hizmet Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi yer almaktadır.

Hak Sahibin Kişinin Adı Soyadı

.....

Yukarıda yer alan hususları okudum.

.....

İMZA

Pasaport talebinde bulunan personelin 18 yaşını doldurmuş çocuğu var ise personelin kendi adı soyadı ve imzası olacaktır

Bu bölüm Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır!

İsim-Soyisim  
Tarih  
İmza

## Hizmet Damgalı Pasaportlar

### Hak Sahipleri (Personelin Kendisi)

Kendilerine diplomatik veya hususi damgalı pasaport verilmesi mümkün olmayan kimselere, Hükümetçe, hususi idarelerce veya belediyelerce resmi vazife İle dış memleketlerde vazifeye alındıklarında verilir.

### Hak Sahipleri (Personelin Çocukları)

- Hizmet damgalı pasaport alanların eşlerine, ergin olmayan veya ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan öğrenimi devam eden çocuklarına 25 yaşının ikmaline kadar,
- Ergin olsalar dahi yanlarında yaşayıp evli bulunmayan ve iş sahibi olmayan aynı zamanda bedensel, zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda olduğu resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık kurulu raporu ile belgelenen çocuklarına da hak sahibi kişinin pasaportu ile aynı süre geçerli hizmet damgalı pasaport verilir.

## Gerekli Belgeler

- Bir adet biometrik fotoğraf (son altı ay içinde çekilmiş)
- Nüfus cüzdan fotokopisi
- Görev onay belgesi
- Pasaport defter ücretinin yatırılması

## Hizmet Damgalı Pasaport Talebinde Bulunulacak Çocuklar İçin Gerekli Belgeler:

- Reşit olmayanlar veya kısıtlılar için anne ve babanın başvuru esnasında gelememesi durumunda, gelemeyen kişi/kişiler için noterden alınan Muvafakatname. (Yasal temsilci en yakın Nüfus Müdürlüğüne giderek de muvafakat beyanı verebilir.)Anne veya babadan biri Yabancı uyruklu ise yabancı uyruklu ebeveynin (anne veya babanın) noterce düzenlenmiş muvafakatnamesi.
- Ebeveynlerinin hakkından dolayı hizmet damgalı pasaport alacak çocuklar için; “Öğrenci Belgesi” (Sistemde öğrencilik durumunun doğrulanması halinde belge talep edilmeyecektir. Ayrıca ergin olmayan çocukların öğrenci olmamaları halinde 18 yaşına kadar hizmet damgalı pasaport verilir.)
- Ebeveynlerinin hakkından dolayı hizmet damgalı pasaport alacak engelli ergin çocuklar için “Sağlık Kurulu Raporu” (sürekli bakıma muhtaç ibareli sağlık kurulu raporu, “ağır engelli” ibareli veya engel oranı “% 50 ve üzeri süresiz geçerliliği olan” sağlık kurulu raporunun ibraz edilmesi halinde)

## Hizmet Damgalı Pasaport İçin Diğer Hususlar

- Hizmet damgalı pasaport almış çalışan personelin başka bir kuruma geçmesi ve eşten boşanılması durumunda kurum tarafından pasaport aldıkları İl Nüfus Müdürlüğüne bildirilmelidir.
- Hizmet damgalı pasaportun süresi olsa dahi, daha sonra farklı bir göreve gidişte hizmet damgalı pasaport talep formu kurumca tanzim edilerek, sisteme kaydedilmek üzere ilgili İl Nüfus Müdürlüklerine gönderilmelidir. Form getirilmeden çıkış yapılırsa, illegal çıkıştan şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumlu olacaktır.
- Adlarına görev süresinden daha uzun süreli hizmet damgalı pasaport düzenlenen görevli, eş ve çocuklarının görevle ilgili seyahatini tamamlamasını takiben, geçerliliği devam eden hizmet damgalı pasaportlar Personel Daire Başkanlığında muhafaza edilecektir. Hizmet damgalı pasaportun özel seyahatlerde kullanılması halinde şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumlu olacaktır.
- Kurumlarca muhafaza altına alınan süresi biten pasaportlar, pasaport müracaatında bulunulan İl Nüfus Müdürlüğüne gönderilecektir.

**ÖNEMLİ :**Hizmet Damgalı Pasaport düzenlenirken görevlendirme yapılan ülkede vize uygulanıyor ise görev başlama tarihinden 60 gün önce, vize uygulanmıyor ise görev başlama tarihinden 20 gün önce başvuru işlemi gerçekleştirilmektedir.

T.C.

Personel Daire Başkanlığı

SAYI : 65428871-912-03-

KONU : Hizmet Damgalı Pasaport Talep Formu

İL NÜFUS VE VATANDAŞLIK MÜDÜRLÜĞÜNE

5682 sayılı Pasaport Kanunu gereği aşağıda açık kimliği, görev unvanı ve kadro derecesi belirtilen görevli, eş ve çocuklarına **hizmet** damgalı pasaport verilmesini arz/rica ederim.

PASAPORT ALACAK KİŞİLERİN BİLGİLERİ

Kişi	T.C. KİMLİK NO	ADI SOYADI
Hak Sahibi Zorunlu	12345678901	
Eşi Alacaksa	12345678901	
Çocuğu Alacaksa	1234567890	
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		
Çocuğu Alacaksa		

HAK SAHİBİ KİŞİNİN

Görev Unvanı	ŞEF	Kurum Sicil No	01741	
GÖREVLENDİRME TARİHİ (Gün/Ay/Yıl-Gün/Ay/Yıl)		GÖREVLENDİRİLEN ÜLKE / ÜLKELER		
Başlangıç-Bitiş	30.05.2022 - 04.06.2022	KOSOVA		
KADRO/GÖREV BİLGİLERİ			KADRO DERECESESİ	
			Rakamla	Yazıyla
KANUN NO	657	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadrolu olarak görev yapan personeldir.	4	DÖRT
	1	sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
		sayılı Kanuna tabi, kesenekleri T.C. Emekli Sandığına kesilen ve kadro karşılığı olmaksızın sözleşmeli olarak görev yapan personeldir.		
DİĞER	Bu (DİĞER) alan, "Kanun No" seçeneklerine durumları uymayanlar tarafından, açıklama girilerek küçük harflerle doldurulacaktır.			

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu kabul ediyorum. ....

Hak Sahibinin Adı Soyadı

İMZASI

MÜHÜR

Formdaki bilgilerin ve diğer hususların doğruluğunu onaylıyorum. ....

Yetkili Amirin Adı Soyadı \*

İMZASI

Mühür ve Yetkili Amir Adı-Soyadı birim tarafından **doldurulmayacaktır!**



HİZMET DAMGALI PASAPORT TALEP FORMU (ARKA YÜZ)

TAAHHÜT BELGESİ	
(Hak sahibi kişi tarafından pasaport alacak ergin çocukları için doldurulacaktır)	
Hizmet damgalı pasaport talebinde bulunduğum ergin çocuğumun/çocuklarımın Pasaport Kanununda belirtilen hizmet damgalı pasaport düzenlenmesine ilişkin şartlardan herhangi birini kaybetmeleri halinde bu durumu İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüklerine bildireceğimi taahhüt ederim.	
Hak Sahibi Kişinin Adı Soyadı	
.....	
İMZA	
Yetkili Amirin İş Telefonu	: +90 - ( ) - - (Dâhilî: )
Yetkili Amirin Faks Numarası	: +90 - ( ) - -
Kurumun Adresi:	
Isparta Uygulamalı Bilimler Üniversitesi, 32200 Bahçelievler Mh. 102. Cd. No:24 ISPARTA	

Pasaport talebinde bulunan personelin 18 yaşını doldurmuş çocuğu var ise personelin kendi adı soyadı ve imzası olacaktır

Bu bölüm Personel Daire Başkanlığınca doldurulacaktır!

GEREKLİ OLAN BELGELER
1- T.C. kimlik kartı, nüfus cüzdanı veya geçici kimlik belgesi. 2- ICAO standartlarına uygun son altı ay içerisinde çekilmiş bir adet biyometrik fotoğraf. (Fotoğraf başvuru işleminden sonra iade edilecektir.) 3-Pasaport defter bedelinin ödenmesi. (Ödeme bilgileri sistem üzerinden görüntülediğinden başvuru esnasında ayrıca makbuz/dekont talep edilmemektedir.) 4- Daha önceden alınmış ve iptali yapılmamış pasaportların başvuruda getirilmesi gerekmektedir. 5- Ergin olmayanların ve kısıtlıların yasal temsilcilerinin başvuru merkezinde hazır bulunmaları gerekmekte olup, hazır bulunamayanlar için noterlerce düzenlenen muvafakatnamenin ibraz edilmesi gerekmektedir. 6- Ebeveynlerinin hakkından dolayı hizmet damgalı pasaport alacak çocukların öğrencilik durumları sistem üzerinde tespit edilmekte olup, ayrıca belge talep edilmemektedir. Ancak, sistem üzerinde öğrencilik durumunun tespitinin yapılamadığı durumlarda öğrenim görülen kurumdan alınan ıslak imzalı, e-imzalı veya e-devlet üzerinden alınan süresi 60 günü geçmemiş öğrenci belgesi istenilecektir. 7- Bedensel zihinsel veya ruhsal engellerinden en az biri nedeniyle sürekli bakıma muhtaç durumda bulunan çocuklar için resmi sağlık kurumlarının düzenlediği sağlık raporu.
DİĞER HUSUSLAR
1- Bu form düzenlendiği tarihten itibaren altmış (60) gün geçerlidir. 2- Formdaki bilgilerin eksik veya hatalı olması durumunda formu düzenleyen kurum yetkilisi sorumludur. 3- Bu formun çıktısı ön ve arka yüz şeklinde tek yaprakta olmalıdır. İki (2) ayrı yaprak kabul edilmez. 4- Bu form, ıslak imzalı ve mühürlü olmalıdır. 5- Hak sahipliğinin yitirilmesi durumunda başvuru yapılan İl Nüfus ve Vatandaşlık Müdürlüğüne bildirimde bulunulur. 6- Hizmet damgalı pasaportlar hak sahibi kişinin görev süresi dikkate alınarak düzenlenir. 7- <a href="https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss">https://randevu.nvi.gov.tr/#/nvi/sss</a> adresinde Hizmet Damgalı Pasaportlar ile ilgili detaylı bilgi yer almaktadır.

İsim-Soyisim  
Tarih  
İmza

Hak Sahibin Kişinin Adı Soyadı
Yukarıda yer alan hususları okudum.
.....
İMZA



## KURUMLARIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

- 1- Hususi veya hizmet damgalı pasaport hak sahipliğinin sona ermiş olması durumunda kurum tarafından kurumun bulunduğu yer il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne bildirilir ve ilgili pasaport geçersiz hale getirilir.
- 2- Geçerliliği devam eden hizmet damgalı pasaport görev dönüşünde ilgili kurum tarafından teslim alınarak muhafaza edilir. İlgili kurum tarafından pasaportun teslim alındığına dair il nüfus ve vatandaşlık müdürlüğüne resmi yazı ile bildirim yapılır. Gelen bildirim üzerine ilgili pasaport sistem üzerinden iptal edilir. Hizmet damgalı pasaportun özel seyahatlerde kullanılması halinde şahıs ve pasaportu kullandıran kurum sorumludur,
- 3- Kurumlarına teslim edilen ve kurum tarafından muhafaza altına alınan hizmet pasaportları geçerlilik sürelerinin veya hak sahipliğinin sona ermesi durumunda fiziksel olarak iptal edilmek üzere başvuru merkezine gönderilir, Başvuru merkezince fiziksel iptal işlemi uygulanan bu pasaportlar ilgili kuruma iade edilir.
- 4- Hizmet damgalı pasaportun süresi olsa dahi daha sonra farklı bir göreve gidişte hizmet damgalı pasaport talep formu kurumunca tekrar tanzim edilir. Pasaport hamili geçerli olan pasaportu, kimliği ve kurumunca tanzim edilen talep formu ile birlikte ilgili başvuru merkezine başvurur.

## Kurumların Yükümlülükleri -2

5- Milli güvenliğe tehdit oluşturduğu tespit edilen yapı, oluşum veya gruplara ya da terör örgütlerine üyeliği veya iltisakı ya da bunlarla irtibatı nedeniyle haklarında idari işlem tesis edilenler ile aynı gerekçeyle haklarında suç soruşturması veya kovuşturması yürütülenler, işlemi yapan kurum ve kuruluşlarca ilgili pasaport birimine derhal bildirilir. Bu bildirim üzerine ilgili pasaport birimlerince pasaport iptal edilir, İlgili pasaport birimine isimleri bildirilen kişilerin eşlerine ait pasaportlar da genel güvenlik açısından mahsurlu görülmesi halinde aynı tarihte İçişleri Bakanlığınca iptal edilebilir.

**Katılımınız için teşekkür ederim...**